

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE



Firmado digitalmente por:
HERNANDEZ VELESMORO
Santos Samuel FAU 20473400473
soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 20/09/2022 09:20:52-0500



Firmado digitalmente por:
CABELLO ORIHUELA Silvia
Raquel FAU 20473400473 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 20/09/2022 08:56:56-0500



Firmado digitalmente por:
CANALES CAMPUSANO Bvia
Gisela FAU 20473400473 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 20/09/2022 09:24:09-0500

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021 y junio de 2022

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-PNPE-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA, A
TRAVÉS DE UN TALLER PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL
MODELO DE NEGOCIO PARA EL AUTOEMPLEO DEL
SECTOR SERVICIOS PARA LOS BENEFICIARIOS DEL
PROGRAMA NACIONAL PARA LA EMPLEABILIDAD DE
LAS REGIONES DE PIURA, CUSCO, JUNÍN Y LIMA**

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con*

cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3 GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2 OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA NACIONAL PARA LA EMPLEABILIDAD
RUC N° : 20473400473
Domicilio legal : AV. SALAVERRY 655 – 9NO PISO – JESUS MARÍA – LIMA
Teléfono: : 01 – 4245150
Correo electrónico: : scabello@empleabilidad.gob.pe
shernandez@empleabilidad.gob.pe
ecanales@empleabilidad.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de asistencia técnica especializada, a través de un taller para la implementación del modelo de negocio para el autoempleo del sector servicios para los beneficiarios del Programa Nacional para la Empleabilidad de las regiones de Piura, Cusco, Junín y Lima.

Ítem	Descripción
1	Piura
2	Cusco
3	Junín
4	Lima

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [FORMATO N° 02, SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN 002-2022 AS 016-2022-PNPE-1 el 13 de septiembre de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de treinta y cinco (35) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

No tiene costo.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31367 - Ley de Endeudamiento para el Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 30225 Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto supremo N° 003-2011-IN, Reglamento de la ley N° 28879 Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta	:	00-000-283460
Banco	:	Banco de la Nación
N° CCI ⁷	:	01800000000028346004

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- Estructura de costos¹⁰ a detalle, acorde a la propuesta ofertada.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.
- Copia literal de la partida registral de su empresa o de la constitución de la misma.
- Correo electrónico para comunicaciones durante la ejecución contractual.
- Relación de todo el personal Propuesto, incluyendo el número de DNI y Cargo

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado¹¹.*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en AV. SALAVERRY NRO 655 (PISO 09 – MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO), de manera virtual a través de nuestra mesa de partes virtual al siguiente link: <https://facilita.gob.pe/t/2420>

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tres entregables, previa conformidad del área correspondiente, según lo establecido en el numeral 12. Entregables y Formas de Pago; de los términos de referencia.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- De acuerdo a lo indicado en el CUADRO N° 03 ENTREGABLES Y FORMAS DE PAGO del numeral 12 y CONFORMIDAD DEL SERVICIO del numeral 18; de los términos de referencia.
- Comprobante de pago.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- a. La conformidad del **Entregable 1** estará a cargo del Área de Diseño y Gestión del Servicio de Capacitación y visto bueno de la Unidad de Gestión Técnica de Procesos para la Empleabilidad.
- b. La conformidad del **Entregable 2** estará a cargo del Área de Diseño y Gestión del Servicio de Capacitación **previo Informe Técnico del Área de Coordinación y Gestión de Procesos de la Unidad Gerencial de Gestión Operativa Territorial para la Empleabilidad**, el cual contendrá los informes y resultados que evidencien la supervisión del servicio de la Asesoría Técnica Especializada Sector Servicio. Dicho informe técnico se eleva a la Unidad de Gestión Técnica de Procesos para la Empleabilidad para su visto bueno correspondiente.
- c. La conformidad del **Entregable 3** estará a cargo del Área de Diseño y Gestión del Servicio de Capacitación **previo Informe Técnico del Área de Coordinación y Gestión de Procesos de la Unidad Gerencial de Gestión Operativa Territorial para la Empleabilidad**, el cual contendrá los informes y resultados que evidencien la supervisión del servicio de la Asesoría Técnica Especializada del Sector Servicio. Dicho informe técnico se eleva a la Unidad de Gestión Técnica de Procesos para la Empleabilidad para su visto bueno correspondiente.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Firmado digitalmente por:
FUENTES VALDIVIA
Christian Jesus FAU 20473400473

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Fecha: 18/08/2022 16:29:18-0500

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA, A TRAVÉS DE UN TALLER PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE NEGOCIO PARA EL AUTOEMPLEO DEL SECTOR SERVICIOS PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA EMPLEABILIDAD DE LAS REGIONES DE PIURA, CUSCO, JUNÍN Y LIMA.

1. GERENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Unidad de Gestión Técnica de Procesos para la Empleabilidad del Programa Nacional para la Empleabilidad.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente servicio busca la implementación del modelo de negocio en el Sector Servicios a través de la Asistencia Técnica Especializada a los beneficiarios, la cual podrán interactuar con los facilitadores para interiorizar una educación financiera que les permita darles sostenibilidad a sus modelos de negocio, promoviendo su autoempleo.

3. ANTECEDENTES:

Mediante Decreto Supremo N° 019-2020-TR se aprueba la fusión por absorción del Programa Impulsa Perú al Programa Jóvenes Productivos, así como la nueva denominación como Programa Nacional para la Empleabilidad, denominación que se emplea desde la entrada en vigencia del Manual de Operaciones aprobado mediante RM N° 044-2021-TR. El Programa Nacional para la Empleabilidad, tiene por objeto mejorar la empleabilidad de las personas de 15 años a más, en situación de pobreza extrema, pobreza y/o vulnerabilidad socio laboral a través de la capacitación laboral, promoción del autoempleo y certificación de las competencias laborales. Cuyas funciones a desarrollar son:

- Brindar capacitación laboral en sus distintas modalidades: presencial, no presencial o semipresencial, orientada al fortalecimiento de las competencias laborales para la población en situación de pobreza extrema, pobreza y/o vulnerabilidad socio laboral.
- Desarrollar acciones para la certificación de las competencias laborales.
- Desarrollar acciones de promoción para el autoempleo a través de capacitación y asistencia técnica.
- Promover y fortalecer las capacidades de aquellos beneficiarios que hayan culminado de manera satisfactoria la capacitación brindada por el Programa a través de un acompañamiento para la inserción laboral.
- Supervisar, monitorear y evaluar los resultados del programa en coordinación con los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- En ese marco, la UGTP debe implementar los servicios de capacitación para promover la capacitación para el autoempleo, promover la asistencia técnica, que lleve a la implementación del modelo de negocio.
- De otro lado, mediante Decreto de Urgencia N° 026-2020, con fecha 15 de marzo de 2020, se establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, en el referido Decreto de Urgencia, se autoriza al Ministerio de Educación, en tanto se extienda la emergencia sanitaria por el COVID19, a "establecer disposiciones normativas y/u orientaciones, según corresponda, que resulten pertinentes para que las instituciones educativas públicas y privadas bajo el ámbito de competencia del sector, en todos sus niveles, etapas y modalidades, presten el servicio educativo utilizando mecanismos no presenciales o remotos bajo cualquier otra modalidad (...)"
- Es por ello que, se hace necesario contratar el servicio de Asistencia Técnica Especializada para la Implementación del modelo de negocio para el Autoempleo del sector servicios para los beneficiarios del Programa Nacional para la Empleabilidad de las regiones de Piura, Cusco, Junín y Lima, conducente al desarrollo de sus conocimientos y habilidades para implementar el modelo de negocio y hacerlo sostenible en el tiempo, es importante precisar la mecánica operativa bajo el cual, se seleccionó a los beneficiarios, con las mejores ideas de negocio, para la entrega de los kits reactivadores:



- ✓ Los beneficiarios de la línea de capacitación para la promoción del autoempleo, recibieron el servicio de capacitación en el fortalecimiento de competencias para la empleabilidad, capacitación técnica básica y la actividad de acompañamiento, a fin de adquirir conocimientos, habilidades y destrezas para potenciar su modelo de negocio (enfocados en los diferentes sectores económicos) y hacerlo más sostenible en el tiempo.
- ✓ Luego de la capacitación, los beneficiarios tuvieron que pasar por una etapa de presentación y evaluación de sus modelos de negocio, con la finalidad de hacerse acreedores de los kits reactivadores, concerniente en principales herramientas, equipos, muebles, enseres, insumos y gastos de formalización del negocio emergente por un valor de hasta 2,500 (dos mil quinientos soles) por cada Kit Reactivador.
- ✓ La evaluación y presentación del modelo de negocio, consistió en seleccionar las diez (10) mejores modelos de negocios con mayor potencialidad de crecimiento y sostenibilidad, por cada sección, la cual fue realizada a través de un jurado calificador que estuvo conformado por un representante de la Unidad Zonal (Jurado 1), un representante de la Entidad de Capacitación, el profesional que realizó la etapa de la Actividad de Acompañamiento (Jurado 2) y un representante del ecosistema de emprendimiento local y/o regional (Jurado 3).

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

El presente servicio busca contratar a una persona jurídica que brinde el servicio de Asistencia Técnica Especializada, con el fin de continuar con el fortalecimiento de sus conocimientos adquiridos, aplicando estrategias y técnicas que le permitan organizar y planificar sus gastos en el momento de la Implementación del modelo de negocio para el Autoempleo del Sector Servicios para los beneficiarios del Programa Nacional para la Empleabilidad de las regiones de Piura, Cusco, Junín y Lima, en situación de pobreza, pobreza extrema y/o vulnerabilidad, cuyos modelos de negocio fueron seleccionados.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El Programa Nacional para la Empleabilidad implementa el servicio de Asistencia Técnica Especializada a favor de los beneficiarios del Programa en situación de pobreza, pobreza extrema y/o vulnerabilidad socio laboral a través de entidades de capacitación con experiencia en el desarrollo empresarial, gestión empresarial y desarrollo de planes de negocio, en las regiones de Piura, Cusco, Junín y Lima según el siguiente detalle:

CUADRO N° 1: REQUERIMIENTO DEL SERVICIO

Ítem	REGION	SECTOR ECONÓMICO	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	N° Aulas virtuales
1	Piura	Servicios	35	01
2	Cusco	Servicios	14	01
3	Junín	Servicios	18	01
4	Lima	Servicios	55	01
TOTAL, VACANTES			122	04

Se adjunta el ANEXO N° 1:

Nómina de los beneficiarios, por cada región con el monto de su kit reactivador que le corresponde a cada beneficiario.

6. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL PROVEEDOR:

El Proveedor debe brindar el servicio de la Asistencia Técnica Especializada para la Implementación del modelo de negocio para el Autoempleo del sector servicios de los beneficiarios del Programa, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- El Programa a través del Área de Diseño y Gestión del servicio de Capacitación remitirá la Lista de Beneficiarios con sus datos personales y correos electrónicos al Proveedor al día siguiente de suscrito el Contrato.

- Hasta tres (3) días calendarios de suscrito el contrato, el Proveedor deberá remitir vía correo electrónico a la cuenta de acgp@empleabilidad.gob.pe (Área de Coordinación y Gestión de Procesos - ACGP) el link de acceso al aula virtual de las cuentas Google Meet o Zoom o Microsoft Teams u otra plataforma virtual que cuente el Proveedor para el desarrollo de la Asistencia Técnica Especializada, con copia a los correos de cada una de las Unidades Zonales donde se va a desarrollar el servicio.
- Registrar la asistencia de los beneficiarios al inicio de cada sesión en el aula virtual del Google Meet o Zoom o Microsoft Teams u otra plataforma virtual que determine el Proveedor, para ello hará usos de Formatos Google Form (sincrónica). En el caso que el beneficiario no pueda ingresar a la asistencia técnica, el proveedor remitirá a su correo electrónico la actividad realizada (asincrónica).
- El proveedor presenta su Plan de Asistencia Técnica y Plan de Entrega del Kit Reactivador (lugar de entrega por región y cronograma de entrega) hasta tres (3) días calendarios luego de suscrito el contrato, el Área de Diseño y Gestión del servicio de Capacitación revisa, evalúa y aprueba dichos planes hasta dos (2) días hábiles de recibido y notifica al proveedor y al Área de Coordinación y Gestión de Procesos – ACGP, a través del correo electrónico.

PLAN DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA CONTIENE LO SIGUIENTE:

- ✓ Plan de Trabajo: Objetivos, actividades, estrategias y riesgos de ejecución. Estructura temática de la Asistencia Técnica Especializada en la que se visualice la distribución horaria por sesión, competencias a alcanzar de los beneficiarios.
- ✓ Nómina del Personal clave coordinador y facilitadores.
- ✓ Plan de Entrega del Kit Reactivador.

- **Asistencia Técnica Especializada se desarrolla al día siguiente de aprobado el Plan de Asistencia Técnica**, la cual tiene una duración de dos (2) días calendarios, que consta de tres (3) horas pedagógicas por cada día, de forma sincrónicas de 45 minutos cada hora pedagógica. En el caso que el beneficiario no pueda ingresar a la asistencia técnica, el proveedor remitirá a su correo electrónico la actividad realizada (asincrónica). El contenido de los temas y la distribución de los mismos, deberán consignarse en el Primer Informe del entregable, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

CUADRO N° 2: CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA.

MÓDULOS	CONSIDERACIONES PARA EL DISEÑO DE LAS SESIONES	DURACIÓN
Mejora su uso y el funcionamiento de su negocio.	Deberá realizar un análisis de los recursos que cuenta para el funcionamiento de su autoempleo, así como realizar el análisis de las alternativas para mejorar su uso y el funcionamiento del negocio.	3 horas
Finanzas para negocios familiares.	Conocer aspectos clave para organizar y planificar mejor el uso del dinero, así como, comprender la importancia de llevar un control de ingresos y gastos e identificar oportunidades de ahorro.	3 horas
Uso de créditos.	Reflexionar en torno a cuando es conveniente solicitar un crédito. Identificar qué se debe saber antes de solicitar un crédito y conocer el manejo adecuado de un crédito.	

7. CONSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN¹:

Luego de terminada Asistencia Técnica Especializada, el Proveedor deberá remitir a la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional para la Empleabilidad al correo acgp@empleabilidad.gob.pe la Constancia de participación (sincrónica y asincrónica) de cada uno de los beneficiarios de acuerdo al modelo enviado por el Programa en formato PDF, para la suscripción del Director/a Ejecutivo del Programa Nacional para la Empleabilidad, para luego ser enviado nuevamente al Proveedor.

¹ El Programa entregará al Proveedor el modelo de Constancias, para luego enviarse por correo electrónico a cada beneficiario.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Una vez que el Proveedor cuente con las Constancias firmadas por Dirección Ejecutiva tendrá hasta dos (2) días calendarios para enviar a los correos electrónicos de cada uno de los beneficiarios con copia a las Jefaturas Zonales a cargo.

8. ENTREGA DE LOS COMPONENTE DEL KIT REACTIVADOR:

La compra de los Kit Reactivadores será realizada en la región en coordinación con el beneficiario, si el proveedor desea adquirirlos en otro lugar su traslado a la región de la ejecución del servicio, será asumida por el proveedor y no deberán ser considerado como parte del valor del Kit Reactivador.

La compra de los Kits Reactivadores deberá acreditarse mediante comprobantes de pago electrónico autorizados por la SUNAT, a fin de que se calcule el monto del kit reactivador, a través del acta de entrega del Kit Reactivador Anexo 2, suscrita por los beneficiarios, representante del Proveedor y representante del Programa.

En el caso que el beneficiario no se acercará a recoger el kit reactivador en la fecha programada y manifestará su voluntad expresa de no querer recibirlo, el Área de Diseño y Gestión del Servicio de capacitación (ADG) realizará el descuento al proveedor en el entregable correspondiente. Para ello, deberá presentar el Acta de Desistimiento de Recepción del Kit Reactivador (Anexo n. ° 3), por parte del beneficiario. En el caso de Existir el Acta mencionada, no amerita la aplicación de penalidad por la no entrega o demora en la recepción del kit Reactivador.

9. CAPACIDAD LEGAL – HABILITACIÓN:

El Proveedor debe contar con lo siguiente:

Autorización de funcionamiento para realizar actividades de servicios pedagógicos y/o educación presencial y/o educación virtual y/o instrucción técnica y/o tecnológica y/o universitaria y/o capacitaciones.

Para ello deberá acreditar con copia del documento de autorización de funcionamiento para realizar los servicios y/o cursos de capacitación expedida por el Ministerio de Educación y/o cualquier Dirección Regional de Educación o por la SUNEDU o Ley de creación.

10. EXPERIENCIA DEL POSTOR:

El Proveedor debe acreditar por cada ítem su experiencia por un monto mínimo de facturación equivalente a **S/200,000.00 (DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a: educación presencial y/o educación virtual, instrucción técnica y/o tecnológica y/o universitaria y/o capacitaciones.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia por cada ítem de **S/50,000.00 (CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Además, no debe presentar procesos incurso con el Programa Impulsa Jóvenes Productivos, ni presentar convenios/contratos resueltos por incumplimiento con el Programa.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de la ejecución del servicio a brindar será hasta treinta y cinco (35) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato.

12. ENTREGABLES Y FORMA DE PAGO:



Todos los productos deben ser debidamente foliados y visados en todas sus páginas por el Representante Legal, adjuntando la factura por el pago correspondiente y remitidos en formato PDF legible, al correo mesadepartes@empleabilidad.gob.pe.

CUADRO N° 3: ENTREGABLES Y FORMAS DE PAGO

Entregable	Contenido	Plazo de entrega	Porcentaje de Pago (%)
1	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Asistencia Técnica Especializada, que contine lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de Trabajo: Objetivos, actividades, estrategias y riesgos de ejecución. Estructura temática de la Asistencia Técnica Especializada en la que se visualice la distribución horaria por sesión, competencias a alcanzar de los beneficiarios. ✓ Nómina del Personal clave coordinador y facilitadores. - Plan de Entrega del Kit Reactivador (lugar de entrega por región y cronograma de entrega). - Desarrollo de la actividad de la Asistencia Técnica Especializada, en la cual se visualiza el dictado de las clases mediante archivos fotográficos. 	Hasta los catorce (14) días calendarios de suscrito el Contrato.	30 %
2	<ul style="list-style-type: none"> - Informe sobre el desarrollo de la Asistencia Técnica Especializada para la Implementación del modelo de negocio para el Autoempleo de los beneficiarios del Programa. - Relación de asistencia de los beneficiarios durante la Asistencia Técnica Especializada, a través de Formatos Google Form (sincrónica) y/o reporte de los correos remitidos a los beneficiarios sobre la actividad realizada (asincrónica). - Relación del envío de las constancias en formato digital a los beneficiarios. - Informe sobre el plan de Entregar del kit reactivador en las regiones en un 40 % del total de beneficiarios. - Actas de entregas (Anexo n. °2), la cual fueron firmadas por los beneficiarios, el Proveedor y el Programa a través de las Unidades Zonales, adjuntando las facturas o boletas electrónicas de pago electrónico. - De corresponder Acta de Entrega de Desistimiento Anexo n. ° 3. - Archivo fotográfico de la entrega de la totalidad de los kits reactivadores. 	Hasta los veintiún (21) días calendarios de suscrito el Contrato.	30 %
3	<ul style="list-style-type: none"> - Informe sobre el plan de Entregar del kit reactivador en las regiones en un 60 % del total de beneficiarios. - Actas de entregas (Anexo n. °2), la cual fueron firmadas por los beneficiarios, el Proveedor y el Programa a través de las Unidades Zonales, adjuntando las facturas o boletas electrónicas de pago electrónico. - De corresponder Acta de Entrega de Desistimiento Anexo n. ° 3. - Archivo fotográfico de la entrega de la totalidad de los kits reactivadores. 	Hasta los treinta y cinco (35) días calendarios de suscrito el contrato.	40 %

13. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

El Proveedor debe contar con personal calificado de acuerdo a lo requerido en el siguiente Cuadro:

CUADRO N° 4: PERSONAL CLAVE REQUERIDO

PERSONAL CLAVE	CANTIDAD REQUERIDA
Coordinador	1 por cada 4 aulas
Facilitador	1 por cada 2 aulas

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Si durante la ejecución de la Asistencia Técnica Especializada, por causa de fuerza mayor el Proveedor requiere cambiar a uno (1) o más miembros del personal clave, sólo lo podrá realizar en una (1) oportunidad para cada cargo. Esta solicitud de reemplazo debe realizarla hasta un día antes del cambio a través del correo electrónico al Área de Diseño y Gestión del Servicio de Capacitación, quien por la misma vía debe comunicar la aprobación del mismo.

El proveedor deberá contar con profesionales calificados de acuerdo a los perfiles requeridos para el servicio de la Asistencia Técnica Especializada, según el siguiente cuadro:

CUADRO N° 5 FUNCIONES DEL PERSONA CLAVE

PERSONAL PARA LA ACTIVIDAD DE LA ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA			
COORDINADOR			
FUNCIONES PRINCIPALES	PERFIL	CAPACITACIÓN	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Supervisar y monitorear el proceso de la ejecución del servicio. - Prevenir y mitigar los riesgos que puedan afectar la ejecución del servicio. - Coordinar de manera permanente con el Programa con el fin de ejecutar adecuadamente el servicio. - Garantizar el cumplimiento de los compromisos establecidos en los términos de referencia. - Motivar la participación de los beneficiarios en las sesiones de clase virtuales. 	<p>Contar con Título Profesional o Técnico en Administración o Psicología o Educación o Economía o Ciencias Sociales o Ingenierías o Contabilidad.</p>	<p>Contar con capacitación acumulada, que sumen mínimo de cuarenta y cinco (45) horas lectivas en temas relacionados a Gestión Académica (labores realizadas como coordinador, tutor, asesor pedagógico) o Gestión de Recursos Humanos o Educación Social, Educación Regional o Educación a Distancia o Educación Virtual o Gestión de Proyectos o Monitoreo de Proyectos o estudios culminados a nivel de postgrado o maestrías en temas de gestión.</p>	<p>Con experiencia mínima de doce (12) meses en gestión académica (labores realizadas como coordinador, tutor, asesor pedagógico) y/o gestión de recursos humanos.</p>
FUNCIONES PRINCIPALES	PERFIL	CAPACITACIÓN	EXPERIENCIA
FACILITADOR PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA			
<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar metodologías y/o herramientas Modelo CANVAS, BUSINESS MODEL, GIN, ISUN, MESUN. - Motivar la participación de los beneficiarios en las sesiones de clase virtuales. - Generar confianza entre los beneficiarios para el logro de sus capacidades personales y emprendedoras. - Priorizar con los beneficiarios los componentes del Kit Reactivador de las ideas de negocio que fueron seleccionadas. - Entablar reuniones de coordinación para asesorarlos en la implementación de su negocio. - Cumplir con lo estipulado en el presente TDR. 	<p>Contar con título Profesional o Técnico y/o Bachiller en Economía o Administración o Contabilidad.</p>	<p>Contar con capacitación acumulada, que sumen un mínimo de cuarenta y cinco (45) horas lectivas en temas relacionados a Talleres Formativos en Temáticas Empresariales o Mercado Laboral o Emprendimiento o Metodologías ágiles o metodologías CEFE o Business Modelo Canvas o Densig Thinking.</p>	<p>Contar con experiencia mínima de doce (12) meses en el dictado de cursos o talleres formativos en temas empresariales y/o gestión de finanzas y/o asesoramiento a microempresas.</p>

- Asesorar en las propuestas de las principales herramientas, equipos, enseres, insumos para ser evaluados y aprobados por el Programa.			
---	--	--	--

14. PROPIEDAD INTELECTUAL:

El Programa Nacional para la Empleabilidad es propietario de los derechos de la información vinculada al servicio, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N°822 – Ley sobre el Derecho de Autor. En ese sentido, el Programa Nacional para la Empleabilidad tiene y se reserva todos los derechos patrimoniales totales y exclusivos sobre el material bruto y producto final, a partir de la presente contratación.

15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

El monitoreo de las actividades que realiza el personal de las Unidades Zonales estará bajo la supervisión de la UGOT y se llevará a cabo al inicio, durante el proceso de ejecución contractual y al término de la Asistencia Técnica.

Podrá realizarse en forma inopinada la verificación del desarrollo del Taller Especializado, para ello tendrá acceso al Google Meet o Zoom u otra plataforma que haya brindado el Proveedor y se podrán aplicar encuestas de satisfacción a los beneficiarios del servicio.

16. PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del Proveedor en la presentación de los entregables detallados en el numeral 12 se le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso en la presentación de los entregables.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Total vigente de la prestación}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de Obras: F= 0.40.

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

Para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.25

Para obras: F = 0.15

17. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

Adicionalmente a la penalidad establecida en el Contrato para el incumplimiento de plazo, de los entregables, se establecen las siguientes otras penalidades:

CUADRO N° 6 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO/ SUSTENTO
Incumplimiento del plazo para la entrega de los Kits Reactivadores, Según lo indicado en el plan de entrega del kit reactivador aprobado.	5 % de la UIT por cada día de retraso.	En base al Acta de Incidencia y a las Actas de Entrega suscritas.

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO/ SUSTENTO
Por no enviar en el plazo establecido las constancias a los beneficiarios del Programa que concluyó la Asesoría técnica en formato virtual.	5 % de la UIT por día de retraso en el envío de constancia.	Correos remitidos por el Proveedor con la constancia adjunta a cada beneficiario que concluyó la asesoría.
Por incumplimiento en la realización de los módulos de la Asesoría Técnica Especializada de acuerdo a la programación aprobada.	5 % de la UIT por día de retraso.	Acta de incidencia correspondiente, con la evidencia de haber sido notificada a la ECAP.
Incumplimiento en la hora de inicio de la sesión del curso programado (se otorga 15 minutos de tolerancia).	5 % de la UIT por cada minuto de cada sesión cuyo inicio se retrasó.	Acta de incidencia correspondiente, con la evidencia de haber sido notificada a la ECAP.

18. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

- La conformidad del **Entregable 1** estará a cargo del Área de Diseño y Gestión del Servicio de Capacitación y visto bueno de la Unidad de Gestión Técnica de Procesos para la Empleabilidad.
- La conformidad del **Entregable 2** estará a cargo del Área de Diseño y Gestión del Servicio de Capacitación **previo Informe Técnico del Área de Coordinación y Gestión de Procesos de la Unidad Gerencial de Gestión Operativa Territorial para la Empleabilidad**, el cual contendrá los informes y resultados que evidencien la supervisión del servicio de la Asesoría Técnica Especializada Sector Servicio. Dicho informe técnico se eleva a la Unidad de Gestión Técnica de Procesos para la Empleabilidad para su visto bueno correspondiente.
- La conformidad del **Entregable 3** estará a cargo del Área de Diseño y Gestión del Servicio de Capacitación **previo Informe Técnico del Área de Coordinación y Gestión de Procesos de la Unidad Gerencial de Gestión Operativa Territorial para la Empleabilidad**, el cual contendrá los informes y resultados que evidencien la supervisión del servicio de la Asesoría Técnica Especializada del Sector Servicio. Dicho informe técnico se eleva a la Unidad de Gestión Técnica de Procesos para la Empleabilidad para su visto bueno correspondiente.

La Conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de producida la recepción. De existir observaciones, el Programa comunicará al correo señalado por el Proveedor, indicando claramente el sentido de estas observaciones y otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de (08) días calendarios.

19. ANEXOS:

- Anexo n. ° 1: Nómina de los beneficiarios.
 Anexo n. ° 2: Acta de entrega de kit reactivador.
 Anexo n. ° 3: Acta de desistimiento del kit reactivador.

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
 "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

ANEXO N.º 1: NÓMINA DE LOS BENEFICIARIOS.
POR CADA REGIÓN CON EL MONTO DE SU KIT REACTIVADOR.

SECTOR SERVICIO				
Nº	REGION	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	MODELO DE NEGOCIO	MONTO
1	CUSCO	ELSA CHAVEZ TINTA	DISTRIBUCIONES LUCY- PASTELERIA	2,500.00
2	CUSCO	SARITA ELIZABETH CARDENAS FUENTES	AROMA DE CAFE CAKE	2,500.00
3	CUSCO	FRANCISCA MAMANI CCORAHUA	LA PLUMA BROSTERIA	2,500.00
4	CUSCO	HAYDE CASTILLO ESCOBEDO	SERVICIO Y REPOSTERIA BEBIDAS SALUDABLES	2,500.00
5	CUSCO	BERIT CANAL VARGAS	BERIT PASTELERIA NATURAL	2,500.00
6	CUSCO	JOVITA MARUJA SANGA MENDOZA	DESAYUNOS AL PASO	2,500.00
7	CUSCO	DORA SENCIA HUACHO	TORTAS DORITA	2,500.00
8	CUSCO	NANCY QUISPE SANCHEZ	AMASANDO DELICIAS	2,500.00
9	CUSCO	RUTH MARISOL CCORI MORA	VENTA DE TAMALES	2,500.00
10	CUSCO	SABINA SUNI VARGAS	PROYECTO DE EMPRENDIMIENTO GASTRONOMICO	2,500.00
11	CUSCO	WINNIE CANAL VARGAS	PIZZA POWER	2,500.00
12	CUSCO	LILIANA LOVON HUAMAN	TORTAS SALUDABLE 'PARWA	2,500.00
13	CUSCO	LISBETH VARGAS CONDORI	RSPOTERIA LISBETH	2,500.00
14	CUSCO	YENI CCOLQUE HUILLCA	MANITAS DESPIERTAS	2,500.00
15	JUNIN	MARY LUZ GUTIERREZ MOLINA	TIENDAS FASHION MARY	2,500.00
16	JUNIN	FELICIA JANETH PORRAS FERNANDEZ	PANADERIA Y PASTELERIA	2,500.00
17	JUNIN	NORMA ORDÓÑEZ LOPEZ	RESTAURANT VENTA DE CALDO DE GALLINA	2,500.00
18	JUNIN	MARTA SANCHEZ CURASMA	PANADERIA Y PASTELERIA ARTESANAL	2,500.00
19	JUNIN	ABRAHAN OCAÑO SUAREZ	BODEGA AEMYK- VENTA DE ABARROTES	2,500.00
20	JUNIN	PATRICIA LUCILA CABANA POMA	LIBRERIA - BAZAR	2,500.00
21	JUNIN	HILDA ESPERANZA FLORES ROMERO	TIENDA DE ROPA INTIMA Y VARIEDADES	2,500.00
22	JUNIN	DAVID LEON VICTORIO	RESTAURANTE LEON	2,500.00
23	JUNIN	DEYSI DAYANA GAVINO BUENDIA	FUENTE DE SODA PASTELERIA KATERIN	2,500.00
24	JUNIN	MARLENY ALFONSO SAUÑE	COMIDAS TIPICAS	2,500.00
25	JUNIN	JULIO CESAR QUISPE HUAMANI	JUGUERIA DAXEM CYM	2,500.00
26	JUNIN	KATHERINE GUADALUPE ROQUE GUILLERMO	BAZAR	2,500.00
27	JUNIN	YULY EDY VELIZ CAMPOS	PANADERIA Y PASTELERIA	2,500.00
28	JUNIN	KAREN FIORELLA POMA BERNAOLA	PANADERIA Y PASTELERIA FINA	2,500.00
29	JUNIN	LII AGUILAR JANAMPA	CEVICHERIA EL PICANTON	2,500.00
30	JUNIN	MERCEDES NANCY VALDEZ GILIAN	CEVICHERIA DPESCADITO	2,500.00
31	JUNIN	LEONARDO YARANGA CANO	PANES Y PASTELERIA	2,500.00
32	JUNIN	MARYLUZ BERTHA ROQUE GUILLERMO	TAMALES LUZ	1,824.26
33	LIMA	NATALIE MARTINA TOMASTO APAZA	PINKY KARITA Y UNITAS	2,500.00
34	LIMA	BEATRIZ ADELA CANO BERNALES	DESAYUNOS Y MENUS ADELITA	2,500.00
35	LIMA	EMPERATRIZ GRACIELA RODRIGUEZ CABRERA	LENCERIA MASCULINA DE ALTA CALIDAD FREDY BETS	2,500.00
36	LIMA	ERLINDA VIRGINIA GAVILAN YARANGA	PASTELERIA Y EVENTOS	2,500.00
37	LIMA	FIORELLA OSHIN GARCIA CRISOLO	MIS TESOROS	2,500.00
38	LIMA	FLOR TEODORA ORTIZ ATIQUIPA	BODEGA	2,500.00
39	LIMA	MAGALY FLOR PAREDES ARCE	SMARK	2,500.00
40	LIMA	MONICA MARIBEL CARLOS NINO DE OBREGON	TAMALES "DON SEBAS"	2,500.00
41	LIMA	GINA MIRELLA ORTEGA ELIAS	ANTOJITOS LA 28	2,500.00
42	LIMA	NELLY AURORA UTANI CCOPA	VENTAS DE QUESOS LACTEOS- LAS DELICIAS DE CAJAMARCA	2,500.00
43	LIMA	GIORGIANO NICOLAI MONTES CHAVEZ	RESTAURANTE SANGUCHERIA	2,500.00
44	LIMA	ROMINA SHIRLEY CHAVEZ NUNEZ	PASTELERIA FINA MI DULCE JADE	2,500.00
45	LIMA	ADID ESTHER ROJAS AVILA	FRUTERIA ADID	2,500.00
46	LIMA	VALENTINA QUISPE LAYME	BODEGA TU AMIGA VALY	2,500.00
47	LIMA	ILIANA RUTH ALIPAZAGA ROSPIGLIOSI	PERFUMERIA BAZAR	2,500.00
48	LIMA	ANA LUCIA CHAVEZ CUNYARACHE	ACCESORIOS PARA NIÑAS GANCHOS Y LAZITOS	2,500.00
49	LIMA	JOSSELIN MAURA OLAZA HUAMALLI	VENTA DE PRODUCTOS DE LA SELVA JOSSI	2,500.00
50	LIMA	ANA MARIA SULCA ATIQUIPA	HONEY STORE - VENTA DE ROPA Y ACCESORIOS	2,500.00
51	LIMA	AGUSTIN GUILLEN CCASANI	BODEGA LIBRERIA	2,500.00
52	LIMA	MIRIAN POLO BARRIENTOS	EL PUESTO 70, ESPECIERIA, EMBUTIDOS Y ABARROTES	2,500.00
53	LIMA	JULIA ROSA CUADROS AYALA	PIZZERIA RINCITO PIZERO	2,500.00

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

54	LIMA	ARTURO AUGUSTO CIPRIANO QUISPE	CONCESIONARIA DE LIMENTOS CHEF ARTURO	2,500.00
55	LIMA	KAREN NOELIA BARZOLA HILARIO	ALESSA MODS Y ACCESORIOS	2,500.00
56	LIMA	KARLA ROSALVA GUILLERMO ESPINOZA	JMLC STORE	2,500.00
57	LIMA	OLENKA DAYANNE PONCE CURI	TORTAS Y BOCADITOS ESTRELLA	2,500.00
58	LIMA	RIGOBERTO MENESES PARIONA	MINIMARKET RANTY	2,500.00
59	LIMA	DORIS MILA MAMANI CUNURANA	VENTAS DE PRODUCTO DE LIMPIEZA Y ASEO PERSONAL	2,500.00
60	LIMA	ROSA MARIELA ESPINOZA HUANAY	PESCADOS Y MARISCOS ROSITA	2,500.00
61	LIMA	LIDIA KAREN MARTINEZ AVILES	PASTELERIA DULCE AMOR REPOSTERIA	2,500.00
62	LIMA	LIDIA LICAIDA MEZA CHINCHAY	BAZAR KATITA	2,500.00
63	LIMA	SEBASTIANA MARIHEL TITO MUÑOZ	PASTELERIA MARY'S CAKES	2,500.00
64	LIMA	VIVIANA ISABEL MAYURI QUISPE DE LEYVA	VIVIAN'S DULCES DECORACIONES	2,500.00
65	LIMA	TEOBALDO MARCOS ESPIRITU COCHACHIN	POLLERIA CHIFA CHOCHERITA	2,500.00
66	LIMA	YEYSON EDUARDO ARCE TOMAS	ZAPATERIA ARISS GESTOR	2,500.00
67	LIMA	WILMER DIAZ HUAMAN	BOUTIQUE	2,500.00
68	LIMA	LIZETH HUACACHI VEGA	PASTELERIA DELICIAS ASTEY	2,500.00
69	LIMA	ANA LIDIA VASQUEZ GUTIERREZ	DULCES FAATIMA	2,500.00
70	LIMA	CARMEN BERTHA QUISPE PEÑA	PANADERIA Y PASTELERIA	2,500.00
71	LIMA	LUISA DEL ROCIO GALLO	LR DECORACIONES	2,500.00
72	LIMA	JESSICA JIVID SALAS USHINAHUA	LENCERIA FINA	2,140.00
73	LIMA	ROCIO PILAR CASTILLO INGA	ACCESORIOS Y NOVEDADES SOFIA	2,125.00
74	LIMA	JESSICA MABEL REYES ESCALANTE	SALON DE BELLEZA BEAUTY	2,000.00
75	LIMA	ROSA MILAGROS LLIUYA DE LA CRUZ	ESPECIERIA Y ABARROTES	1,967.20
76	LIMA	CLAUDIA ROSARIO BERNABOLA ROSALES	BUTIQUE BAZAR CALTA	1,901.35
77	LIMA	EUFEMIA LALITA HERRERA VASQUEZ	DETALLITOS LALITA PIÑATERIA	1,627.30
78	LIMA	KETTY GIOVANNA SALCEDO EUSEBIO	TODA CLASE DE ESPECIERIAS Y MOLIDOS KETTY	1,350.00
79	LIMA	ROCIO HURTADO ZEGARRA	VENTA DE MASAJEADORES Y JUGUETES ANTIESTRES	1,290.00
80	LIMA	KARINA LETICIA ZAVALETA ESPINOZA	JUGERIAS KARINA	1,266.75
81	LIMA	GINA MILAGROS LOZANO RODRIGUEZ	TORTA LINDA	1,263.90
82	LIMA	YOLANDA HERMELINDA HERRERA RODRIGUEZ DE APESTEGUI	RESTAUNTE GASTRONOMICO YOLITA	960.00
83	LIMA	BUENAVENTURA CHUQUIZUTA CUIPAL	Comercial JHE RAL DINE	788.41
84	LIMA	ROXANA MAYRA MAMANI GAMBOA	LIBRERIAA BAAZAR PINATERISA	725.46
85	LIMA	MARTHA LLAMOCA HUACAC	VENTAA DE ROPA PARA BB Y NIÑOS-COMERCIAL MARANATHA	520.00
86	LIMA	ROXANA ELIZABETH GUILLERMO ESPINOZA	TIENDS ONLINE AXL STORE IMPORTACIONES	362.08
87	LIMA	LUIS SEGURA REYES	LIMPIEZA SEGURA	243.48
88	PIURA	MARIA JAQUELINE SEMINARIO VARGAS	LA ESQUINA	2,500.00
89	PIURA	RUTH NOEMI VILCHEZ OLIVARES	"DULCES CAPRICHOS"	2,500.00
90	PIURA	EMERY VLADIMIR SAAVEDRA CORDOVA	PESCADERIA EL LIBERTADOR.	2,500.00
91	PIURA	SOCORRO TABOADA SOSA	HABIL CON EL GRAN ALIMENTO - RESTAURANTE	2,500.00
92	PIURA	MARIO SERGIO ORDINOLA GARRIDO	DELIVERY DE TODO	2,500.00
93	PIURA	CINTHIA RAMOS ZAPATA ICANAQUE	PASTELERIA "MI LIKO"	2,500.00
94	PIURA	ARISELA RAMOS COVENA	CEVICHERIA	2,500.00
95	PIURA	EDELMIRA RAMOS MAURIOLA MORANTE	RESTAURANTE Y CEVICHERIA DOÑA DELMIRA	2,500.00
96	PIURA	GABY KARINA CASTILLO SILVA	BOUTIQUE	2,500.00
97	PIURA	MARIA VICTORIA PAICO TORRES	EL BUEN SABOR - RESTAURANTE	2,500.00
98	PIURA	GAUDY LOURDES ZAVALA NAVARRO	VENTA DE ACCESORIOS DE CELULARES	2,500.00
99	PIURA	GEIDE DEL ROSARIO BENITES CARRENO	NOVEDADES ZYZI BAZAR	2,500.00
100	PIURA	MIRIAM NOEMI CORONADO YOVERA	PASITOS SPORT	2,500.00
101	PIURA	GRACIELA AURORA CRUZ ALBURQUEQUE	PASTELERIA AMALI CAKE	2,500.00
102	PIURA	SANDRA ELICIA TIBURCIO BERMEO	BODEGITA MATEO	2,500.00
103	PIURA	SENEIDA SALVADOR CORDOVA	RESTAUNT POLLERIA DON PANCHITO	2,500.00
104	PIURA	HILTON NOBLECILA COELLO	PELUQUERIA	2,500.00
105	PIURA	MAGALY LAÑAS GONZALES	PASTELERIA GENESIS	2,500.00
106	PIURA	MARIA ROXANA YARLEQUE HUERTAS	KIOSKO DE ABARROTES- EMALUCET	2,500.00
107	PIURA	JUDITH JESICA EFFIO CORONADO	PASTELERIA DULCE + DULCE	2,500.00
108	PIURA	NELIDA ROMINA NEVADO RENTERIA	LA ESQUINA	2,500.00
109	PIURA	AISSA ANNELLY CARMEN HUAMAN	BAZAR DETALLES CON AMOR	2,500.00
110	PIURA	AUGUSTA CHANDUVI SANDOVAL	NOVEDADES MAYLI	2,500.00
111	PIURA	MARILYN JOMIRA LOPEZ NEVADO	PODOLOGIA CUERPO Y PIES SANOS	2,500.00
112	PIURA	BECSI ELIZABET GONZALES CASTILLO	PASTELERIA MANTONELA	2,500.00

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

113	PIURA	SANDRA JULIA GRADOS PONCE	PIURA MODA TODO TKDA	2,500.00
114	PIURA	VANESA ALEYDA MORENO CHAQUILA	"VARIEDAD Y NOVEDADES JIRET"	2,500.00
115	PIURA	SHEYLA MERCEDES CHERRE PAZO	MILU CATERING PARTY	2,500.00
116	PIURA	ELIZABETH CLODOMIRA NIZAMA VIERA	RESTAURANTE LA SAZON DE CAMUCHA	2,500.00
117	PIURA	VERONICA ELIZABETH LOPEZ OLAYA	TIENDA ONLINE- KITY MOO STORE	2,500.00
118	PIURA	YOJANNY AMALIA ZAVALA FARFAN	CAKE INSUMOS YOJANNY	2,500.00
119	PIURA	CECILIA MERCEDES AGURTO OLIVARI	SNACK ANTOJITOS CHELITA	2,266.00
120	PIURA	CLAUDIA ELIX GARCIA JIMENEZ	RESTAURANTE	1,927.24
121	PIURA	VICTOR HUGO CASTILLO GARCIA	VICTOR'S KITCHEN- RESTAURAN	1,591.56
122	PIURA	MIRTANIA PAZO LACHIRA	NEGOCIOS "JESUS EL TODOPODEROSO"	477.20
TOTAL				281,117.19


JULIO CESAR POLO GUAYANA
Gerente General de Gestión
 Técnica de Procesos para la Empleabilidad
 Programa Nacional para la Empleabilidad



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

ANEXO 2: ACTA DE ENTREGA DE KIT REACTIVADOR.

Es un reconocimiento al esfuerzo y perseverancia que tienen los participantes en sus objetivos y anhelos. Se entregará a aquellos beneficiarios que cumplan con los siguientes criterios:

- Es un proyecto que aporta un mayor valor respecto a lo que existe en el mercado.
- En la asesoría evidencian mayor interés y ganas por reflotar el negocio.
- Disponer de recursos dinerales y/o no dinerales para la implementación de su negocio.

El kit reactivador, consiste en principales herramientas, y/o equipos, y/o muebles, y/o enseres, y/o insumos y/o gastos de formalización del negocio emergente por un valor menor o hasta de S/2,500 (Dos mil quinientos con 00/100 soles)

CONTRATO		SECCIÓN	
DENOMINACIÓN DE SU MODELO DE NEGOCIO		RUC	
NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO			
REGIÓN		PROVINCIA	
DISTRITO			
Cantidad	Descripción	Total	Observación indicar número de comprobante. Boleta o Factura
Valor total del kit reactivador			

.....de de 2022.

FIRMA
Nombres y apellidos del beneficiario
DNI:

NOMBRE ENTIDAD DE CAPACITACION
SELLO DE LA ECAP

POR EL PROGRAMA
Firma y Sello
Nombres y apellidos:

*Se adjunta facturas o boletas de compras.



JULIO CESAR POLO GUEVARA
Gerente Nacional de Operación
"Medición e Impacto para la Empleabilidad"
"Programa Nacional para la Empleabilidad"



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

ANEXO 3: ACTA DE DESISTIMIENTO DEL KIT REACTIVADOR²

Por el presente se hace constancia del desistimiento de la recepción del Kit Reactivador de un beneficiario de autoempleo que superan barreras, participante del Contrato N° _____ - 2022 – PNPE. Los datos del beneficiario son los siguientes:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO		
DNI		
CURSO		
REGIÓN		PROVINCIA
DIRECCION		
CANTIDAD	DETALLE DEL KIT REACTIVADOR QUE NO SERÁ RECEPCIONADO	OBSERVACIÓN

El motivo, por el que desiste de recibir el Kit Reactivador es el siguiente:

Motivo de Desistimiento: - -

..... de de 2022.

FIRMA DEL BENEFICIARIO
Nombres y apellidos:
DNI:

POR EL PROGRAMA
Firma y Sello
Nombres y Apellidos

POR LA ENTIDAD DE CAPACITACIÓN
Firma y Sello:



² En el caso que el beneficiario se niegue a firmar el acta de desistimiento del Kit Reactivador, se deberá anexar un registro fotográfico que se visitó la vivienda del beneficiario para realizar la entrega, lo que deberá ser corroborado por el personal de la Unidad Zonal.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ESPECIALIZADA, A TRAVES DE UN TALLER PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE NEGOCIO PARA EL AUTOEMPLEO DEL SECTOR SERVICIOS PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA EMPLEABILIDAD DE LAS REGIONES DE PIURA, CUSCO, JUNÍN Y LIMA.

A	CAPACIDAD LEGAL – HABILITACIÓN								
	<p>Requisito: Autorización de funcionamiento para realizar actividades de servicios pedagogicos y/o educación presencial y/o educación virtual y/o instrucción técnica y/o tecnologica y/o universitaria y/o capacitaciones de manera sincrónica y asincrónica.</p> <p>Para ello deberá acreditar con copia del documento de autorización de funcionamiento para realizar los servicios y/o cursos de capacitación expedida por el Ministerio de Educación y/o cualquier Dirección Regional de Educación o por la SUNEDU o Ley de creación.</p> <p>Importante: En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>								
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO REQUERIDO:								
	<p>Herramientas, Equipamiento Tecnológicas, que debe contar el proveedor:</p> <p>HERRAMIENTAS Y EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO:</p> <table><tr><th></th><th>CANTIDAD</th><th>EQUIPOS</th><th>CARACTERISTICAS</th></tr><tr><td>FORMADOR / DOCENTE</td><td>*4</td><td>Computadora de escritorio (PC) o Laptop.</td><td><p>Hardware:</p><ul style="list-style-type: none">- Procesador 2.5 GHZ como mínimo.- Memoria RAM, como mínimo 2 GB.- Disco Duro, mínimo 80 GB.- Monitor, como mínimo 15".<p>Software:</p><ul style="list-style-type: none">- Windows 7, como mínimo. Microsoft Office 2013, como mínimo.- 6 Megas como mínimo. Internet correctamente instalado y que permita el acceso a Internet en cada computadora de escritorio o Laptop.<p>Accesorios:</p><ul style="list-style-type: none">- Parlante multimedia 2.0, con conexión USB, con salida de audio para audífonos.- Micrófono para computadora de escritorio (PC) o Laptop, con cuello flexible.- La computadora de escritorio (PC) o Laptop debe contar con cámara web o de lo contrario una cámara web portátil con resolución como mínimo de 720p/30 fps.<p>NOTA: la computadora de escritorio (PC) o Laptop, debe contar con acceso a internet y será utilizada por cada profesional (formador y docente) en el desarrollo de la capacitación.</p></td></tr></table> <p>*El postor deberá acreditar su equipamiento tecnológico (computadora de escritorio (PC) o Laptop).</p>		CANTIDAD	EQUIPOS	CARACTERISTICAS	FORMADOR / DOCENTE	*4	Computadora de escritorio (PC) o Laptop.	<p>Hardware:</p> <ul style="list-style-type: none">- Procesador 2.5 GHZ como mínimo.- Memoria RAM, como mínimo 2 GB.- Disco Duro, mínimo 80 GB.- Monitor, como mínimo 15". <p>Software:</p> <ul style="list-style-type: none">- Windows 7, como mínimo. Microsoft Office 2013, como mínimo.- 6 Megas como mínimo. Internet correctamente instalado y que permita el acceso a Internet en cada computadora de escritorio o Laptop. <p>Accesorios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Parlante multimedia 2.0, con conexión USB, con salida de audio para audífonos.- Micrófono para computadora de escritorio (PC) o Laptop, con cuello flexible.- La computadora de escritorio (PC) o Laptop debe contar con cámara web o de lo contrario una cámara web portátil con resolución como mínimo de 720p/30 fps. <p>NOTA: la computadora de escritorio (PC) o Laptop, debe contar con acceso a internet y será utilizada por cada profesional (formador y docente) en el desarrollo de la capacitación.</p>
	CANTIDAD	EQUIPOS	CARACTERISTICAS						
FORMADOR / DOCENTE	*4	Computadora de escritorio (PC) o Laptop.	<p>Hardware:</p> <ul style="list-style-type: none">- Procesador 2.5 GHZ como mínimo.- Memoria RAM, como mínimo 2 GB.- Disco Duro, mínimo 80 GB.- Monitor, como mínimo 15". <p>Software:</p> <ul style="list-style-type: none">- Windows 7, como mínimo. Microsoft Office 2013, como mínimo.- 6 Megas como mínimo. Internet correctamente instalado y que permita el acceso a Internet en cada computadora de escritorio o Laptop. <p>Accesorios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Parlante multimedia 2.0, con conexión USB, con salida de audio para audífonos.- Micrófono para computadora de escritorio (PC) o Laptop, con cuello flexible.- La computadora de escritorio (PC) o Laptop debe contar con cámara web o de lo contrario una cámara web portátil con resolución como mínimo de 720p/30 fps. <p>NOTA: la computadora de escritorio (PC) o Laptop, debe contar con acceso a internet y será utilizada por cada profesional (formador y docente) en el desarrollo de la capacitación.</p>						
	<p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad en el equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p>								

	En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE:
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA:
	<p>REQUISITOS DEL PERSONAL:</p> <p>COORDINADOR: Contar con Título Profesional o Técnico en Administración o Psicología o Educación o Economía o Ciencias Sociales o Ingenierías o Contabilidad.</p> <p>FACILITADOR: Contar con título Profesional o Técnico y/o Bachiller en Economía o Administración o Contabilidad.</p> <p>Acreditación: EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso DEL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia fedateada del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p>CAPACITACIÓN DEL PERSONAL:</p> <p>COORDINADOR: Contar con capacitación acumulada, que sumen mínimo de cuarenta y cinco (45) horas lectivas en temas relacionados a Gestión Académica (labores realizadas como coordinador, tutor, asesor pedagógico) o Gestión de Recursos Humanos o Educación Social, Educación Regional o Educación a Distancia o Educación Virtual o Gestión de Proyectos o Monitoreo de Proyectos o estudios culminados a nivel de postgrado o maestrías en temas de gestión.</p> <p>FACILITADOR: Contar con capacitación acumulada, que sumen un mínimo de cuarenta y cinco (45) horas lectivas en temas relacionados a Talleres Formativos en Temas Empresariales o Mercado Laboral o Emprendimiento o Metodologías ágiles o metodologías CEFE o Business Modelo Canvas o Densig Thinking.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.</p>
B.2.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>REQUISITOS DEL PERSONAL:</p> <p>COORDINADOR: Con experiencia mínima de doce (12) meses en gestión académica (labores realizadas como coordinador, tutor, asesor pedagógico) y/o gestión de recursos humanos.</p> <p>FACILITADOR: Contar con experiencia mínima de doce (12) meses en el dictado de cursos o talleres formativos en temas empresariales y/o gestión de finanzas y/o asesoramiento a microempresas.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de</p>

	<p>manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. En el caso de Resolución Directoral deberán de acompañar constancia o certificado o boletas de pagos mensual.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a: educación presencial y/o educación virtual, instrucción técnica y/o tecnológica y/o universitaria y/o capacitaciones.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia por ítem de S/50,000.00 (CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos</p>

³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:
 "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
 (...)
 "Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i>= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio <i>i</i> <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de asistencia técnica especializada, a través de un taller para la implementación del modelo de negocio para el autoempleo del sector servicios para los beneficiarios del Programa Nacional para la Empleabilidad de las regiones de Piura, Cusco, Junín y Lima, que celebra de una parte Programa Nacional para la Empleabilidad, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20473400473, con domicilio legal en Av. Salaverry N° 655 (piso 9 – Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo) - Jesús María - Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2022-PNPE-1** para la contratación del Servicio de asistencia técnica especializada, a través de un taller para la implementación del modelo de negocio para el autoempleo del sector servicios para los beneficiarios del Programa Nacional para la Empleabilidad de las regiones de Piura, Cusco, Junín y Lima, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el **Servicio de asistencia técnica especializada, a través de un taller para la implementación del modelo de negocio para el autoempleo del sector servicios para los beneficiarios del Programa Nacional para la Empleabilidad de las regiones de Piura, Cusco, Junín y Lima.**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL

CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,

en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-PNPE-1

ÍTEM N°: (Consignar el número de ítem al que se está presentado)

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-PNPE-1

ÍTEM N°: (Consignar el número de ítem al que se está presentado)

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²²

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-PNPE-1

ÍTEM N°: (Consignar el número de ítem al que se está presentado)

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-PNPE-1

ÍTEM N°: (Consignar el número de ítem al que se está presentado)

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-PNPE-1

ÍTEM N°: (Consignar el número de ítem al que se está presentado)

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-PNPE-1

ÍTEM N°: (Consignar el número de ítem al que se está presentado)

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-PNPE-1

ÍTEM N°: (Consignar el número de ítem al que se está presentado)

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-PNPE-1

ÍTEM N°: (Consignar el número de ítem al que se está presentado)

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-PNPE-1

ÍTEM N°: (Consiguar el número de ítem al que se está presentado)

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consiguar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-PNPE-1

ÍTEM N°: (Consignar el número de ítem al que se está presentado)

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-PNPE-1

ÍTEM N°: (Consignar el número de ítem al que se está presentado)

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-PNPE-1

ÍTEM N°: (Consignar el número de ítem al que se está presentado)

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-PNPE-1

ÍTEM N°: (Consignar el número de ítem al que se está presentado)

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*